

**Formulaire de demande de permis**

 Ajout de logement – Bachelor / Uniplex  
 (sans agrandissement du bâtiment principal)

**Espace réservé à l'administration :**

Reçu par :		N° de demande :	
------------	--	-----------------	--

Date dépôt de la demande :

**1. Identification du lieu des travaux**

Adresse :	
# lot :	

**2. Identification du propriétaire**

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

**3. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)**

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

**4. Description des travaux**

Type d'agrandissement :	<input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Uniplex	<input type="checkbox"/> Ajout de logement <i>(immeuble de plus de 2 logements)</i>
Superficie du terrain :		
Superficie de plancher existante :		
Superficie de plancher du logement projeté:		
% d'occupation de l'étage :		
<b>Détails supplémentaires :</b>		
Infrastructure : <input type="checkbox"/> aqueduc + égout municipal <input type="checkbox"/> installation sanitaire privée		
Date de début des travaux :		
Date de fin des travaux :		
Valeur des travaux :	\$	

<input type="checkbox"/>	Copie du certificat de localisation existant
<input type="checkbox"/>	1 copie, en version papier et numérique, des plans relatifs à la construction (élévations et aménagement intérieur) signés (avec sceau original) et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre ou un technologue membre en règle de l'Ordre des technologues du Québec
<input type="checkbox"/>	Paiement des frais exigibles en vertu du règlement de tarification en vigueur
<input type="checkbox"/>	Procuration du propriétaire, le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Photos

*\* Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier.*

## 6. Déclaration du requérant

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande des services concernés. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis.

Signature du requérant :	
Nom et prénom :	
Date :	

Pour procéder à l'ouverture d'une demande, vous pouvez procéder de 3 façons (dans tous les cas, votre demande doit contenir les documents indiqués à la section 5) :

- 1- Par courriel : nous transmettre le présent formulaire complété et les documents exigibles à l'adresse [service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca](mailto:service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca); un membre de notre direction vous contactera pour convenir de votre choix de paiement : (chèque, carte de crédit (terminal virtuel), comptant et par carte débit (en personne));
- 2- À nos bureaux : vous présenter avec le présent formulaire complété et les documents exigibles;
- 3- Par la poste : nous transmettre le présent formulaire complété, les documents exigibles ainsi que le paiement par chèque.

Ville de Terrebonne  
 Direction de l'urbanisme durable  
 790, rue Saint-Pierre, Terrebonne (Québec) J6W 1E4  
 Téléphone : 450-961-2001 / Courriel : [service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca](mailto:service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca)